

「第4次こうふ男女共同参画プラン」及び「第2次甲府市配偶者等からの暴力の防止及び被害者支援基本計画」策定支援業務 企画提案書等作成要領

1 提出書類の作成に係る事項

(1) 参加申込書（様式1）

「第4次こうふ男女共同参画プラン」及び「第2次甲府市配偶者等からの暴力の防止及び被害者支援基本計画」策定支援業務公募型プロポーザル実施要項（以下「実施要項」という。）記載の「3 参加資格要件」すべて満たしていることを、誓約する文面であることに留意すること。

(2) 会社概要等整理表（様式2）

会社概要など参考となる資料（パンフレット等）を添付すること。

(3) 協力会社に関する調書（様式3）※該当する場合のみ提出

対象業務の一部を再委託する場合は、再委託先又は協力を受ける相手先及びその理由を記載すること。ただし、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

※ 受注者は、業務を再委託に付する場合、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならないことに留意すること。

(4) 業務実績書（様式4）

実施要項の「3 参加資格要件(1)」に該当する業務実績を5件以内で記載し、請負った業務の内容、特徴等を示すこと。また、実績について、契約していたことが分かる書類（契約書の写し等）を添付すること

(5) 業務実施体制確認調書（様式5）

契約締結後における業務の実施体制（管理責任者・業務従事者の氏名、役職、年齢、担当する業務の内容等）について記載すること。

(6) 納税証明書

所轄市区町村で交付する法人市民税の未納がない証明（提出時点における発行後3ヶ月以内のもの、コピー可）

(7) 見積書（様式6）

ア 見積書には消費税及び地方消費税を含むこと。また、実施要項の「2 概要 (4)」の委託上限額の範囲内であること。

イ 仕様書の「5 業務内容」の項目順に、詳細な積算内訳を添付すること。

2 企画提案書の作成に係る事項

用紙はA4版、縦長横書き、文字の大きさは11ポイント以上とし、表紙は（様式7）を用い作成すること。ページ数は、25ページ以内（表紙を除く）とし、ページ番号を振ること。

仕様書の「5 業務内容」を踏まえ、別紙【提案書記載項目一覧】の評価分類順に企画提案書を作成すること。

※A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分とカウントする。

3 企画提案に関する書類の提出に係る事項

(1) 参加申込について

参加申込書（様式1）～業務実施体制確認調書（様式5）までと納税証明書を1部提出すること。

(2) 企画提案書等の提出について

企画提案書（様式7）については、正本を1部、副本（コピー）10部、及び電子媒体（CD-RまたはDVD-R）を提出すること。

見積書については、1部（詳細な積算内訳を添付）を提出すること。

4 資料提出にあたっての留意事項

(1) 参加申込書（様式1）～企画提案書（様式7）及び添付資料については、提出期限以降の差し替え、再提出は認めないので公告等に示された事項を事前に十分確認してから提出すること。

(2) 受注者となった場合は、企画提案書の内容については、本業務の実施義務事項として契約するものであることに留意すること。

(3) 提出書類について、問合せをする場合があるので、確実に連絡の取れる連絡先を（様式1）に明記すること。